

## Acta Administrativa de Entrega Recepción 2012 - 2015

Con fundamento en el Acuerdo expedido por el H. Ayuntamiento de Navojoa, Sonora, de fecha de 31 de Marzo del año 2015, aprobado por el H. Cabildo de este Municipio, en acuerdo No. 497, así como lo establecido en todos sus artículos del Capítulo Tercero de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 6º de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, se levanta la presente:

### ACTA ADMINISTRATIVA

En la ciudad de Navojoa, Sonora; siendo las 10 horas del día 17 de Septiembre del 2015, se reunieron en las oficinas que ocupa la Instituto Municipal de la Mujer, el C. Norma Guadalupe Valenzuela Armenta, quien deja de ocupar el puesto de Directora, y el Dra. Guadalupe Mendivil Morales, quien a partir del día 17 de Septiembre de 2015, ocupa la titularidad de esta Dependencia.

Para efectos de la presente acta, se entenderá que el servidor público entrante, es la persona que recibe y el servidor público saliente, es el que entrega.

Acto seguido, el C. Norma Guadalupe Valenzuela Armenta, servidor público que entrega, designa como testigos de asistencia a los C.C. Alicia Ortega Laurián y C. María Elena Soto Murrieta, quienes se identificaron con Identificación oficial IFE y domiciliados en Mártires de Cananea 2A COL. Infonavit Sonora y Mártires de Cananea #103 entre No Relección y García Morales, respectivamente.

Se encuentra presente el Marco Antonio Valenzuela Espinoza, designado como Coordinador del Programa para la Entrega - Recepción por el titular saliente, de conformidad con el Artículo 7º del Acuerdo emitido por este H. Ayuntamiento de Navojoa, Sonora.

Acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en esta diligencia, se procede a entregar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, así como los asuntos de su competencia, por lo que, para estos efectos se hace entrega de los informes, formatos y documentación respectiva, conforme a lo siguiente:

| <b>FORMATOS</b> |   |                    |  |
|-----------------|---|--------------------|--|
| <b>CLAVE</b>    | <b>DESCRIPCIÓN</b>  | <b>Nº DE FOJAS</b> | <b>OBSERVACIONES</b>   |
| FRH-01          | Organigrama Dependencia   | 1                  |  |
| FRH-04          | Plantilla de Personal   | 1                  | Con lo referente a los sueldos La Dirección de Recursos Humanos será La encargada de dar esa información |
| FRM-01          | Relación de Equipo de computo, Mobiliario y Equipo de Oficina                           | 5                  |  |
| FRM-04          | Relación de Maquinaria, Equipo y Herramienta  | 2                  |  |
| FRM-06          | Relación de Leyes, Reglamentos, Libros, Boletines y demás Documentos de Consulta Básica | 5                  |  |
| FRM-07          | Relación de Archivo   | 10                 |  |
| FRM-10          | Relación de formatos Oficiales  | 1                  |  |
| FRM-11          | Manuales De Organización Y Procedimientos   | 1                  |  |
| FRM-15          | Relación de Convenios y Acuerdos Celebrados   | 1                  |  |

La C. Norma Guadalupe Valenzuela Armenta, servidor público que entrega, manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta. Los informes, formatos y documentos anexos que se mencionan en esta acta, son parte integrante de la misma y se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, las cuales están foliadas en forma consecutiva, por la(s) persona(s) designada(s) para elaborarla(s) y verificarla(s).

Cabe señalar que la presente Acta, no implica liberación alguna de responsabilidades derivadas del ejercicio de las atribuciones del servidor público saliente, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente.

El C. Guadalupe Mendivil Morales, recibe con las reservas de la ley, del C. Norma Guadalupe Valenzuela Armenta, toda la información de los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos.

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 94 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, en vigor, el C. Norma Guadalupe Valenzuela Armenta cuenta con 60 días naturales a partir de esta fecha, para presentar ante el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipio de Navojoa, Sonora su declaración de situación patrimonial.

Así mismo, se hace del conocimiento de la C. Norma Guadalupe Valenzuela Armenta, que cuenta con 30 días naturales a partir de esta fecha para presentar su declaración patrimonial, de acuerdo con el ordenamiento citado en el párrafo anterior.

### Cierre del acta

Previa lectura de la presente acta administrativa, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 12 horas del día 17 de Septiembre del 2015, firmando de conformidad para constancia, en todas sus fojas al margen y al calce, los que en ella intervinieron.

#### Entrega



C. Norma Guadalupe Valenzuela Armenta  
Directora del Instituto Municipal de la Mujer

#### Recibe



(Nombre, cargo y firma)  
Dra. Guadalupe Mendivil Morales  
Directora  
Instituto Municipal de  
la Mujer.

### Testigos de Asistencia

*Por el servidor público saliente:*



C. Alicia Ortega Laurián



C. María Elena Soto Murrieta

*Por el servidor público entrante:*

daliaibawa.  
Dalia Gpe Ibarra Uzta  
(Nombre y firma)

Paulina Lopez  
Paulina Alejandra Lopez Barreras  
(Nombre y firma)